**دبیر کمیته**

|  |  |
| --- | --- |
| شرح تصمیمات کمیته: | تاریخ جلسه: |
| امتیاز پیشنهاد (امتیاز از 100): |

**امضا حاضرین کمیته:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگی: | شماره پرسنلی: | دپارتمان: |
| **عنوان پیشنهاد/ (شرح پیشنهاد)** | | شماره پیشنهاد: (توسط دبیر کمیته) |
| تاریخ پیشنهاد: |
| **شرح وضعیت موجود:** | | **نوع پیشنهاد:**   1. افزابش راندمان تولید 🞏 2. بهبود فرایند کار 🞏 3. بهبود وضعیت ایمنی و بهداشت 🞏 4. بهبود کیفیت 🞏 5. کاهش توقفات و زمانهای از دست رفته 🞏 6. کاهش هزینه ها 🞏 7. اصلاح طرح 🞏 8. سایر ............................................................. |
| **هدف از اجرای پیشنهاد و مزایای قابل دستیابی:** | |
| **محل اجرای پیشنهاد:**  واحد: ...................................................................  تجهیز: .................................................................  زیر تجهیز: ......................................................... |
| **روش اجرایی پیشنهاد:** انفرادی (خودم) 🞏 به همراه تیم 🞏  اعضای تیم:  **نقشه اجرایی :** ضمیمه می باشد 🞏 نمی باشد 🞏 / توسط ............................................ تهیه خواهد شد. | | **زمان تقریبی اجرای پیشنهاد:** تعداد روز ........  از ....../ ....../ .......... تا ....../ ....../ .......... |
| **تاریخ و امضا پیشنهاد دهنده** |

**نظرات خود را در مورد پیشنهاد با ذکر دلیل ارائه فرمایید و به دبیر کمیته تحویل نمایید.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگی: | شماره پرسنلی: | دپارتمان: |
| **دلایل و نظرات :**  **نظرات کارشناسی (درصورت نیاز):** | | ارجاع بدلیل بررسی های بیشتر به افراد زیر: |
| **تاریخ و امضا مسئول** |

**مسئول پیشنهاددهنده**

**پیشنهاد دهنده**